Jesús Guerrero Lorente (1 de 2)
Alcalde - Presidente
Fecha Firma: 08/01/2021
HASH: 6bb48ffc98359c0df9b7b20ea509c46c

María del Mar Lomba Piquer (2 de 2)
Secretaria Ayuntamiento
Fecha Firma: 08/01/2021
HASH: 1c2422c99347bc2a2a2874a44a5dc14

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS INCLUIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO 2021

Esta nueva edición del Plan de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Argés, financiado íntegramente con fondos propios, tiene por objeto que, mediante la ejecución de una serie de programas temporales de interés municipal, para la realización de actividades o prestación de servicios anudados a competencias propias del municipio, pueda llevarse a cabo la contratación de personas desempleadas y en situación o riesgo de exclusión social, con especial énfasis en los mayores de 55 años, con lo que simultáneamente se pretende conseguir, a la vista de la competencia prevista en el artículo 25.2.e) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, evitar situaciones de vulnerabilidad social y económica en esta localidad y, además, en el caso específico de los mayores de 55 años, facilitar una transición hacia la jubilación, mejorando en todos los casos la empleabilidad de las personas, actualizando y valorando sus competencias o ayudando a la adquisición de otras nuevas y, finalmente, facilitando su retorno al mercado de trabajo, muy perjudicado en los últimos meses como consecuencia de la pandemia originada por la COVID-19.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, las presentes bases están orientadas a la realización de trabajos temporales, cubriendo necesidades urgentes e inaplazables que afectan directamente al funcionamiento de servicios municipales, de acuerdo con la clasificación que al respecto se contiene en los artículos 25.2, letras d), l), m) y n), y 26.1, letras a) y b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consonancia con lo anterior, el Ayuntamiento de Argés pretende hacer frente a las necesidades que, con las características descritas, puedan surgir a lo largo del período temporal que abarca estas Bases, traduciendo esa realidad en una oportunidad laboral para el colectivo mencionado.

El procedimiento para alcanzar el objetivo descrito, se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

BASES

1. OBJETO

A través de la formación de la Bolsa de trabajo que este Plan de Empleo comporta, se pretende hacer efectivas las diferentes contrataciones laborales temporales que el Ayuntamiento precise, en función de las necesidades que surjan en los diferentes servicios, dentro de las materias recogidas en las letras a) y b) del artículo 26.1 de la LRBRL, y letras d),

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

l), m) y n) del artículo 25.2 de la misma norma, con el perfil profesional que se detalla en las líneas siguientes.

Los candidatos, para su contratación, deberán reunir los mismos requisitos y las demás condiciones exigidas por la normativa vigente al personal municipal.

Las contrataciones únicamente se llevarán a cabo en la categoría profesional de Peón-operario de servicios múltiples.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Bolsa de trabajo regulará la contratación de trabajadores con los que se formalizará el contrato laboral temporal correspondiente, para la realización de las tareas propias de la categoría arriba reseñada, de acuerdo con el objeto delimitado en el artículo anterior.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA

La contratación laboral de personal en el marco de este Plan de Empleo tendrá una duración limitada que vendrá determinada por las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Argés, de acuerdo con lo expuesto en los artículos precedentes.

La modalidad contractual será de duración determinada, por obra o servicio determinado, a tiempo completo y con una duración mínima de un mes, prorrogable hasta un máximo de doce meses, si bien, excepcionalmente y cuando el programa lo requiera, se podrán efectuar contrataciones con una duración máxima de hasta veinticuatro meses.

En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de veinticuatro meses en un período de treinta meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Con carácter general se establecerá un período de prueba de 15 días, transcurrido el cual sin que se haya producido el desistimiento por ninguna de las partes, el contrato producirá plenos efectos.

El contrato temporal llegará a su fin, en todo caso, cuando se concluya el programa o servicio para el que se contrató a la persona de que se trate, o cuando el Ayuntamiento de Argés considere que han desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron su celebración.

Los trabajadores percibirán, como mínimo, un salario mensual correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de una paga extraordinaria, para una jornada de treinta y cinco horas, en turno de mañana y/o tarde, de lunes a domingo, con los descansos y vacaciones proporcionales legalmente estipulados.

La bolsa que se forme en el marco de este Plan de Empleo, tendrá una vigencia temporal inicial de dos años desde la primera contratación, con posibilidad de prórroga expresa

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

o tácita hasta la entrada en vigor de una nueva bolsa de empleo con el mismo objeto y para la misma categoría profesional.

4. PRELACIÓN DE CANDIDATOS. RESERVA DE PERSONAS CON 55 AÑOS O MÁS

Los candidatos serán contratados siguiendo el orden riguroso de la puntuación obtenida. Las personas que obtengan mayor puntuación serán contratadas en primer lugar, con la excepción prevista en el párrafo siguiente, quedando el resto de candidaturas en situación de reserva.

De forma específica, en consonancia con el expuesto en el artículo 1 de estas Bases, se reserva el 20% de las contrataciones a realizar en el marco de este Plan de Empleo, para integrantes de la bolsa que, cumpliendo los demás requisitos estipulados en estas Bases, tengan una edad igual o superior a 55 años en la fecha de aprobación de este Plan de Empleo, salvo que no exista un número de candidatos suficiente para alcanzar dicho porcentaje.

5. FINANCIACIÓN

El presente Plan Municipal de Empleo se financiará con cargo a la aplicación 241-131.01 del presupuesto municipal de 2021, previéndose las consignaciones oportunas en los presupuestos de gastos de los sucesivos ejercicios económicos, en consonancia con el plazo de vigencia del citado Plan según la duración de los contratos que se celebren.

6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Para ser admitido al presente Plan de Empleo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo estipulado para la presentación de solicitudes:

a) Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados de los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado constitutivo de la Unión europea. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación legal, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de ejecución de dicha Ley aprobado por Real Decreto 4/2001, de 20 de julio.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

c) Estar desempleado a fecha 15-12-2020 y figurar inscrito en una Oficina de Empleo como demandante de empleo.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desarrollar. En el caso de discapacidad, además de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea, el candidato ha de aportar certificado del CENTRO BASE (Avda. Castilla-La Mancha, 1-Toledo), u organismo equivalente, que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se opta, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 1 de estas Bases.

e) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

f) No podrán participar en este Plan de Empleo quienes hayan sido objeto de expediente disciplinario en anteriores contrataciones efectuadas por el Ayuntamiento de Argés, así como las personas que renunciaron a Planes de Empleo anteriores celebrados por esta Entidad Local de manera injustificada. Se considerará causa justificada la renuncia por tener otro contrato en vigor, enfermedad acreditada, embarazo o maternidad.

g) No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar en el mismo período de tiempo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos en el momento de la contratación salvo el relativo a la antigüedad en la inscripción como desempleado, cuya referencia es la fecha del Decreto por el que se aprueban estas bases. En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo, en el momento de la contratación.

7. CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Será motivo de exclusión del proceso selectivo:

a) No cumplir los requisitos previstos en el artículo 6 de las presentes bases o, en su caso, no acreditar debidamente su cumplimiento.

b) La falsificación u omisión de cualquier dato dará lugar, previa comprobación, a la exclusión del solicitante del proceso selectivo, o en su caso, a la resolución del contrato formalizado.

c) Haber renunciado de manera injustificada a Planes de Empleo anteriores celebrados por esta Entidad Local. Se considerará causa justificada la renuncia por tener otro contrato en vigor, enfermedad acreditada, embarazo o maternidad.

8. SOLICITUDES

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

8.1. Forma: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto, que se acompaña como **Anexo I**, y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales y a través de la sede electrónica municipal, en el enlace https://arges.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/.

8.2. Documentación: En todo caso, se acompañará a la solicitud la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI /NIE.
- Tarjeta de demanda de empleo expedida por la Oficina de Empleo que corresponda. En el caso de demandas de empleo registradas en oficinas de empleo del ámbito territorial de Castilla-La Mancha, no será necesario su aportación siempre que se autorice al Ayuntamiento de Argés al acceso a la información que aquélla contenga, a efectos de verificar la doble condición de desempleado e inscrito en oficina de empleo del interesado, debiendo marcarse a tal fin la oportuna casilla en la solicitud que se acompaña como **ANEXO I**.

- Sólo en caso de personas con discapacidad: tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea.

8.3. Plazo: De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de diez **(10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de anuncios alojado en la sede electrónica municipal (apartado de Empleo Público)**. La no presentación de aquéllas en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

8.4. Lugar: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los sitios previstos en el apartado 8.1. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Argés, pudiendo presentarse en el Registro General de la Corporación, concertando antes la oportuna cita previa, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la solicitud deberá adjuntarse la documentación a que se ha hecho referencia en el apartado 8.1.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Argés (https://arges.sedelectronica.es), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o hacer uso del sistema de clave concertada Cl@ve. En este caso, se adjuntará al registro tanto el modelo de solicitud a que se refiere el apartado 8.1, debidamente cumplimentado y firmado, como el resto de la documentación recogida en ese número. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

8.5. Protección de datos: Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión del Plan de Empleo y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Argés es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en https://arges.sedelectronica.es/privacy.4.

8.6. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

9. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, aprobando el listado provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos y DNI del candidato y causa de exclusión para estos últimos. Dicha Resolución establecerá el plazo de 5 días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión, procediéndose de forma simultánea a su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación (tanto físico como digital, este último disponible en la sede electrónica municipal).

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para la realización de la prueba, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación (tanto físico como digital).

Los errores materiales o de hecho, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán subsanables la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

Los aspirantes excluidos definitivamente podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista, de conformidad con lo que previene el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el art. 112.1 de dicho cuerpo legal, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

10.1. Composición: El Tribunal Calificador estará conformado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un funcionario del Ayuntamiento de Argés.

SECRETARIA: La Secretaria de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

VOCALES:

- El Encargado municipal o personal laboral fijo en quien delegue.
- Tres empleados pertenecientes a la plantilla municipal.

La designación de los miembros del Tribunal de selección incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al Plan de Empleo.

10.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**,** o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de acuerdo con el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes, de conformidad con el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

10.3.- Actuación: El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, correspondiéndole la interpretación de las presentes bases, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo derivado de la aplicación de las mismas o de la legislación correspondiente, adoptando los acuerdos necesarios para su debido orden en todo lo no previsto en ellas.

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para la realización de la prueba, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de aquélla.

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

10.4. Clasificación del Tribunal: El Tribunal actuante tendrá la categoría tercera de las previstas en el Anexo IV del R.D. 462/2000, de 24 de mayo.

11. SISTEMA DE ACCESO A LA BOLSA DE TRABAJO

De conformidad con el artículo siguiente, el procedimiento de selección será el de oposición.

12. OPOSICIÓN

12.1. Procedimiento: La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con la actividad, funciones o habilidades concretas propias del perfil profesional exigido en el artículo 1 de estas Bases, dentro del temario siguiente:

a) Jardinería: conceptos generales.
b) Albañilería: conceptos generales.
c) Limpieza, cuidado y mantenimiento de instalaciones públicas.
d) Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo. Medidas de Prevención.

La prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos. Para determinar la calificación final de la prueba, se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá el número total de puntos entre el número de miembros que lo componen.

La prueba práctica tendrá una duración máxima de 30 minutos.

Valorada la prueba, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan participado en la misma, con expresión de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en el Tablón municipal de edictos (físico y digital, este último disponible en la sede electrónica municipal).

12.2. Llamamiento: Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la prueba práctica en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne, siendo excluidos quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria.

12.3. COVID-19: Se establecen las siguientes normas especiales de obligado cumplimiento, con el fin de coadyuvar en la contención del SARS-CoV-2

a) No podrán acceder a la ubicación fijada para la realización de la prueba aquellas personas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de estas circunstancias, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

b) Por el Tribunal Calificador se tomará previamente la temperatura a cada uno de los aspirantes, verificándose que cada uno de ellos no supera los 37´5 grados centígrados.

c) El acceso a las instalaciones en las que tendrá lugar la realización de la prueba, estará restringido exclusivamente a los miembros del Tribunal Calificador y sus colaboradores, así como a los propios aspirantes debidamente acreditados, sin que se admita la presencia de acompañantes.

d) Las personas presentes en las instalaciones en las que se realice la prueba, harán en todo momento un uso adecuado de la mascarilla homologada, que deberá cubrir desde parte del tabique nasal hasta el mentón incluido, incluso cuando se esté realizando la prueba.

e) Los aspirantes concurrirán a la prueba provistos del Documento Nacional de Identidad. En el momento del llamamiento para la identificación, los candidatos deberán presentar firmada la declaración responsable relativa al COVID-19, contenida como **ANEXO II** de estas Bases.

f) Será obligatorio mantener en todo momento la distancia de 1´5 metros, siempre que sea posible, así como respetar los espacios y lugares asignados.

g) Por parte del Tribunal calificador se pondrá a disposición de las personas aspirantes soluciones de gel hidroalcohólico, desinfectándose, además, el material que, en su caso, se utilice. No obstante lo anterior, se recomienda que cada aspirante lleve también un bote de gel desinfectante de manos para uso personal, así como pañuelos o papel desechable.

12.4. Acreditación de la personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes y falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

12.5. Incidencias y mantenimiento del orden: El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para solventar todas las incidencias y mantener el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas Bases.

13. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

El Tribunal Calificador elevará al Sr. Alcalde la propuesta con la relación de aprobados por orden decreciente según la puntuación total obtenida, publicándose su resultado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (físico y digital, este último disponible en la sede electrónica municipal).

El orden en que deban figurar los aspirantes en la lista de espera o bolsa de trabajo, vendrá determinado por la puntuación obtenida en la prueba práctica.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, prevalecerá el de mayor edad, y en el supuesto de persistir aquél, se atenderá a la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Nº. 201, de 24 de julio de 2020).

14. LLAMAMIENTOS, RENUNCIAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez constituida la bolsa de trabajo, los llamamientos se realizarán a los números de teléfono facilitados por los interesados en la solicitud de participación recogida en el **ANEXO I.** En caso de no ser localizada la persona mediante dos llamadas realizadas en diferente hora a lo largo de un mismo día, se dará aviso inmediatamente al siguiente candidato de la bolsa, manteniéndose en su número de orden la persona no localizada. Cuando se repita idéntica situación con ocasión del siguiente llamamiento, la persona en cuestión pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Los contratos de trabajo serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa. No obstante, una de cada cinco contrataciones se efectuará con integrantes de la bolsa de trabajo cuya edad sea igual o superior a 55 años, según la reserva del 20% de contrataciones a este colectivo establecida en el artículo 4 de estas Bases.

En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica, maternidad o por el desempeño de un trabajo ajeno al Ayuntamiento, en los que, previa acreditación de la situación, se conservarán las expectativas sin penalización y, por consiguiente, los aspirantes seguirán ocupando el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

Los candidatos seleccionados deberán contestar la oferta laboral **en el plazo máximo de un día hábil**, aceptando o renunciando al contrato de trabajo. En consecuencia, quedarán obligados a presentar en el Ayuntamiento bien el escrito de renuncia, bien la documentación que a continuación se detalla, imprescindible para proceder a la contratación:

- Tarjeta de demandante de empleo.
- N.º de afiliación a la Seguridad Social.
- N.º de cuenta bancaria para efectuar el ingreso de la nómina.

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

- Sólo en el caso de personas con discapacidad: Certificado del CENTRO BASE (Avda. Castilla-La Mancha, 1-Toledo), u organismo equivalente si el interesado proviene de otro ámbito geográfico distinto, que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones propias del perfil profesional estipulado en el artículo 1 de estas Bases.

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

Cuando el candidato, en el plazo fijado, no diese respuesta a la oferta de trabajo o, en su caso, no presentara la documentación citada en el plazo máximo de un día hábil, se considerará que renuncia al contrato, entendiéndose que ésta no está amparada en causa justificada alguna en aquellos casos en los que no se formalice en el preceptivo escrito de renuncia.

El incumplimiento del deber de presentación de la documentación indicada motivará la exclusión automática de la Bolsa de trabajo que mediante este Plan de Empleo se constituye.

15. CAUSA DE BAJA EN LA BOLSA

Causarán baja en la lista de la bolsa quienes:

a) No den contestación a la oferta de trabajo en el plazo indicado en el artículo 14.

b) Rechacen la oferta, salvo por tener otro contrato de trabajo en vigor o porque acrediten debidamente una causa de enfermedad, embarazo o maternidad, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 14.

c) Soliciten la baja en los listados de la bolsa.

d) Renuncien al contrato de trabajo una vez iniciada su relación contractual.

16. CONTRATACIONES

Una vez presentada por los aspirantes la documentación establecida en el artículo 14 y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal procederá a formalizar los contratos de trabajo que correspondan en función de los programas que se necesite poner en marcha, previa fiscalización de la Intervención Municipal.

17. NORMAS FINALES. IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015,

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar de la misma forma que el anterior, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los actos administrativos que se deriven de estas Bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

En Argés (Toledo), en la fecha de la firma al margen.

El ALCALDE-PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DILIGENCIA: Las presentes Bases, que constan de DIECISIETE artículos y DOS Anexos, han sido aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía Nº. 10/2021, de 8 de enero. Certifico.

LA SECRETARIA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

AYUNTAMIENTO DE ARGÉS (TOLEDO) C.P. 45122

Expediente: G-1865/2020
Procedimiento: Planificación y ordenación del personal.
Asunto: PLAN MUNICIPAL DE EMPLEO 2021

ANEXO I
Modelo solicitud de participación en el Plan Municipal de Empleo 2021

Datos del solicitante	**Nombre y Apellidos:**	**Teléfono:**
	Domicilio:	**Localidad:**
	Correo electrónico:	**DNI/NIE:**

☒ *Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.*

☐ *Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.*

Aporto la siguiente documentación	**1**	**Tarjeta de demanda de empleo expedida por la Oficina de Empleo**	☐ **Sí** ☐ **No** ☐ Autorizo al Ayuntamiento de Argés al acceso a la información de mi Tarjeta de demanda de empleo, al objeto de que por éste se verifique mi condición de desempleado inscrito en oficina de empleo. (*Sólo en el caso de demandas de empleo registradas en oficinas de empleo del ámbito territorial de Castilla-La Mancha. Si su demanda de empleo corresponde a otro ámbito territorial, deberá aportar la Tarjeta en todo caso)*
	2	**Copia del DNI/NIE**	☐ **Sí** ☐ **No**
	3	**Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea**	☐ **Sí** ☐ **No** *(Sólo personas con discapacidad)*

Declaro (Unidad	☐ **Que ningún otro miembro de mi unidad familiar ha presentado solicitud para participar en el Plan Municipal de Empleo 2021.**	☐ **Que los miembros de mi unidad familiar que señalo en la tabla de la derecha, también han presentado la solicitud para participar en el Plan Municipal de Empleo 2021.**		**NOMBRE Y APELLIDOS**	**PARENTESCO (cónyuge, hijo, etc.)**
			1		
			2		
			3		

Declaro	☐ **Que no me hallo inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni tampoco me encuentro incurso en causa de incompatibilidad.** ☐ **Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndome a justificarlos documentalmente cuando me sea requerido.**
Solicito	**Ser admitido al proceso de selección para formar parte del Plan Municipal de Empleo 2021 convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Argés**

Firma	En Argés (Toledo), a ___de _____ de 20_.	Fdo.- (Firma del interesado)

PROTECCION DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Argés.
Finalidad del Tratamiento	Gestión de proceso selectivo.
Legitimación del Tratamiento	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones de edictos y aquellas derivadas de las Bases de la convocatoria y de la normativa vigente.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse al Ayuntamiento de Argés para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Argés, Plaza de la Constitución, 6, 45122, Argés (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD (URL: https://arges.sedelectronica.es/privacy.4).

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

ANEXO II
Modelo declaración responsable relativa a la COVID-19

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Declaro:

Que conozco las medidas de prevención (entre otras el uso obligatorio de mascarilla y distanciamiento social) para evitar la transmisión del coronavirus que son de obligado cumplimiento para acceder y realizar a la prueba en que consiste la fase de oposición para formar parte del Plan Municipal de Empleo 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Argés y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente dichas medidas preventivas.

Además, acepto y me obligo a no acceder a la sede determinada para la realización de esa prueba en caso de estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID-19 o tener síntomas compatibles con COVID-19 o haber estado en los últimos 14 días en contacto estrecho con una persona afectada de infección activa por COVID-19.

Fecha:

Firma:

Cód. Validación: 529X5NXPYTLZNNP2MGNXR3W2Q | Verificación: https://arges.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14